

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL****ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión ordinaria celebra el día 23 de febrero de 2026 acordó aprobar la convocatoria y bases de selección de personal cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ECONOMISTA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

PRIMERA. PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de personal funcionario de Economista (plaza número 10301), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, conforme al artº 171 del RD 781/1986, de 18 de abril y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2025.

El proceso selectivo se regirá por las presente bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 10 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueba las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en aquellos preceptos que constituyan legislación básica, conforme a su disposición final 1ª.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artº 14 de la Constitución Española, el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido a participar, en este proceso selectivo, las personas interesadas habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.a. Ser español/la o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





También podrán participar el/la cónyuge de los/as españoles, de los/as nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los/as nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no esté separados/as de derecho, así como sus descendientes y los del/a cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

1.b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

1.c. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.d. Estar en posesión del título de Grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Finanzas y Contabilidad, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo provisto en el artº 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

4. Cuando las especiales características del puesto de trabajo lo requieran se podrá exigir al/los interesados/as que aporten certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de conformidad con lo establecido en el artº 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

5. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en la solicitud, junto con el grado de discapacidad que tienen reconocidos y la adaptación de tiempo y/o medios solicitada. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando se requiera adaptación de tiempo o medios, el Tribunal Calificador, resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo y las condiciones aprobadas por Orden del Ministerio de Presidencia, Justifica y Relaciones con las Cortes, PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempo y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, así como en la corrección de erratas de dicha Orden publicada en el BOE núm. 217 de 9 de septiembre de 2025.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



**TERCERA. INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.****A) INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN.**

1. Esta convocatoria y bases de las pruebas selectivas se publicará en el BOP de Ciudad Real.
2. El anuncio en extracto de la convocatoria se publicará en el BOE.
3. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentaran en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el BOE, el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se compromete a prestar el juramento o promesa exigido en el RD 707/1979, de 5 de abril.
4. De conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos, publicada en el BOP de Ciudad Real, núm. 412 de fecha 03 de marzo de 2025, quienes aspiren a participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de este Ayuntamiento, correspondientes a los grupos A1, A2 y C1, deberá realizarse obligatoriamente, a través de medios electrónicos, durante todos los trámites del procedimiento.

La presentación de solicitudes y el pago de las tasas en este proceso selectivo se realizará a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (<https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html>), en el apartado Información municipal, opción Empleo - Procesos selectivos, donde estará disponible el trámite electrónico correspondiente. En dicho apartado se publicará asimismo la fecha de inicio y fin del plazo de presentación de solicitudes, así como el resto de información y documentación relevante del proceso (convocatoria, bases, anuncios, listados, resultados y demás comunicaciones).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ordenanza Fiscal antes citada, estarán exentos/as del pago de las tasas por participación en procesos selectivos las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El importe general de la tasa a satisfacer para este proceso selectivo es de 10 Euros. No obstante, tendrán una cuota reducida y abonarán únicamente la cantidad de 1 Euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de alegar cualquiera de las citadas causas deberá indicar la que se alega durante el proceso de solicitud y adjuntar durante ese mismo proceso el documento acreditativo de tal causa de exención o cuota reducida. Para justificar los motivos de exención o cuota reducida se aportará, junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva correspondiente, la documentación que a continuación se indica:

En el caso de discapacidad, mediante resolución expedida por la Administración Pública competente que deberá expresar el grado de discapacidad, o tarjeta acreditativa de grado de discapacidad.

En el caso de desempleo, mediante informe de periodos de inscripción del SEPE o copia del informe negativo de rechazo (<https://e-empleo.jccm.es/OVI/jsp/index.jsp>), y declaración en la propia instancia de que no perciben prestación contributiva.

En ningún caso el abono de la tasa por participación en procesos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, a la que deberá adjuntarse el justificante del pago realizado. La falta de pago íntegro o parcial durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas, no pudiéndose subsanar este motivo de inadmisión una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





5. Si alguna de las personas interesadas presentará su solicitud de participación en las pruebas selectivas por otra vía, el órgano convocante le requerirá para que subsane a través de la presentación electrónica de dicha solicitud, en los términos del artº. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

6. En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artº. 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

7. La presentación electrónica permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud, así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica de pago; este documento servirá a todos los efectos, como justificante de su presentación.

8. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de datos inicialmente consignados. Las notificaciones electrónicas que procedan se efectuarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEHú) y el aviso correspondiente a su práctica será remitido a la dirección de correo electrónico comunicado por la persona interesada.

B) DOCUMENTACIÓN.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

a) Copia digitalizada de los documentos justificativos de los méritos alegados en la fase de concurso.
b) Los aspirantes con discapacidad aportarán resolución de valoración y orientación de discapacidades expedido por la Administración Pública, correspondiente o tarjeta acreditativa de grado de discapacidad. Si solicitasen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, acompañarán a las mismas petición de dicha adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo.

c) Los/as aspirantes que se encuentren en situación de desempleo y abonen la cantidad de 1€ deberán aportar mediante certificación o informe emitido por el órgano competente que se encuentra en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El Ayuntamiento de Ciudad Real, podrá verificar en cualquier momento la exactitud de los datos aportados por las personas interesadas y solicitar de manera motivada el cotejo de las copias electrónicamente o presencialmente aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



**CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose publicar adicionalmente en la página web (www.ciudadreal.es), así como en el tablón edictal electrónico del Ayuntamiento indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sean susceptibles de subsanación.

Las subsanaciones se presentarán obligatoriamente por vía telemática a través de la sede electrónica para aquellos/as aspirantes obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración (A1, A2 y C1), el resto aspirantes podrán realizarlo de manera telemática o presencial.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el órgano competente en materia de personal, dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con indicación de recurso, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución de aprobación de la lista definitiva, los/las interesados/as podrán interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el art. 123 y ss. de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el órgano competente en materia de Personal o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el órgano competente en materia de personal o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Si el Tribunal considerase necesaria la incorporación, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas, con voz y sin voto, o de personal auxiliar (como personal colaborador en materia de gestión administrativa, organización, coordinación y vigilancia), requerirá al órgano competente en materia de personal su nombramiento mediante la correspondiente resolución. Dichos asesores deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA. COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 26/11/2025.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo de conformidad a la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Las personas aspirantes comparecerán a todas las pruebas previstas del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán automáticamente excluidos, quienes siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

En el marco normativo de los artículos 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo y 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de una fase de oposición y otra de concurso, y será resuelto a tenor de las pruebas selectivas y de los méritos que se especifican a continuación. La valoración del proceso se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: La fase de oposición supondrá un máximo de 85 puntos y la fase de concurso un máximo de 15 puntos.

1. FASE OPOSICIÓN.

Está compuesto por tres ejercicios cuya realización es obligatoria.

Primer ejercicio. Será de carácter teórico y eliminatorio e igual para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto de 90 preguntas con tres respuestas alternativas contenidas en el temario anexo a esta convocatoria, siendo solamente una de ellas la correcta. El Tribunal Calificador añadirá al cuestionario 7 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de ciento diez minutos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

Núm. de aciertos - (núm. de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 90 preguntas acertadas serían 30 puntos, por lo que para calcular la nota final de esta prueba sería:

Nota final = respuestas netas acertadas x (30/90)

Redondeado al valor del segundo decimal.

En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 7 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo régimen de preguntas correctas.

Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva junto con la aprobación de la relación definitiva de puntuaciones obtenida por cada aspirante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo ejercicio. Tiene carácter teórico y eliminatorio, igual para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar entre los comprendidos en la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

El ejercicio, será leído por los opositores, en sesión pública en la fecha y hora fijada por el mismo, disponiendo el Tribunal Calificador de 15 minutos para preguntar al/a la opositor/a para aclarar las dudas que se pudiera desprender de la lectura. La no presentación a la lectura pública del ejercicio por el opositor dará lugar a su exclusión del proceso selectivo. La citación para la lectura pública se publicará en la página web del Ayuntamiento. Este ejercicio tiene una calificación máxima de 30 puntos resultado de la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del Tribunal y para superar el mismo será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos y no obtener menos de 7,5 puntos en ninguno de los temas.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, debiendo cada aspirante desarrollar todos los temas del ejercicio obligatoriamente.

El Tribunal podrá suspender el acto de lectura del ejercicio del/de la aspirante no hubiera contestado alguno de los temas extraídos. En este caso la calificación de la prueba será de cero puntos.

Tercer ejercicio. Tiene carácter práctico y eliminatorio, igual para todos los aspirantes y consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal antes del comienzo de la prueba, relacionado con el temario anexo a la convocatoria.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal publicará los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a los aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el Tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, los aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El tiempo de duración del ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio tiene una calificación máxima de 25 puntos resultado de la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del Tribunal y para superar el mismo será necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos y no obtener menos de 6,25 puntos en ninguno de los supuestos prácticos.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

2. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y consiste en la comprobación y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal sólo valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición con la nota mínima exigida para cada uno de los ejercicios que la componen. Solamente podrán valorarse los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos alegados una vez finalizado el plazo de presentación de instancias se tendrán como no presentados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

a. Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

En este apartado se valorarán los servicios prestados como Economista, en cualquier Administración Pública a 0,5 puntos por mes completo hasta un máximo de 10 puntos.

No se valorarán los méritos inferiores al mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración en la que se haya desempeñado un puesto de Economista, que deberá contener claramente la fecha de inicio y finalización del nombramiento, categoría profesional desempeñada, tipo de relación laboral y tipo de jornada.

En el caso de servicios prestados en esta administración, éstos serán recabados de oficio por el órgano convocante previa indicación del aspirante de haber trabajado en el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo personalmente, a efectos de su valoración.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

b. Formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos).

1. Formación específica: Se valorará la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a que se opte y se hayan llevado a cabo en los últimos 15 años acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Formación transversal: Se valorará la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que versen sobre materias de carácter transversal (informática, igualdad de género, transparencia, protección de datos, prevención de riesgos laborales), y se hayan llevado a cabo en los últimos 15 años, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se otorgan 0,02 puntos por cada hora de formación recibida, no valorándose los cursos de duración interior a 10 hs.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el/la aspirante cualquier otra asignación de horas. No se valorarán los cursos que hayan resultado necesarios para la obtención de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos, hasta que alcancen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

La fase de concurso se calificará de 0 a 15 puntos, y no será necesario alcanzar una nota mínima.



La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, debiéndose presentar de conformidad con lo establecido en la base tercera A.4. y serán resultas por el Tribunal junto con la valoración definitiva de los méritos que será publicada en la página web. del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONA/S ASPIRANTE/S APROBADA/S.

Finalizadas las fases de oposición y concurso el Tribunal Calificador publicará en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, la relación de personas aprobadas indicando la puntuación obtenida para cada una en cada fase, la puntuación total resultante y el orden que le corresponde proponiendo su nombramiento.

La calificación definitiva de los aspirantes en la fase de oposición es la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

La calificación definitiva de los aspirantes en la fase de concurso será la suma de los méritos aportados en cada apartado.

La calificación y clasificación definitiva de los aspirantes en el concurso-oposición, será la suma de la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por este orden: La puntuación mayor obtenida en el tercer ejercicio, y, de persistir el empate la del aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación en el primero y, si sigue persistiendo el empate se estará a la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso y si tras todo ello continúa el empate, se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

NOVENA. RELACIÓN DEL/LA ASPIRANTE SELECCIONADO/A, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es), la relación del/la aspirante aprobado, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

El/la aspirante propuesto/a presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.





2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos al que se refiere en la base Segunda.4

5. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base Segunda 1.b. Las/os aspirantes que tenga la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acrediten su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad. Será motivo para la no realización del nombramiento el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondiente.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedara en la situación de cesante.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas de ingreso, se constituirá una única bolsa de trabajo.

Se integrarán en la misma los aspirantes, que no hayan superado el proceso selectivo de conformidad a lo dispuesto en las bolsas de trabajo tipo A.

El funcionamiento de esta bolsa se regirá por el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento.

DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



**TEMARIO ANEXO A LA CONVOCATORIA.****PARTE GENERAL:**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Constitución Española de 1978: La Monarquía.
3. La Constitución Española de 1978: El Gobierno y la Administración.
4. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial.
5. La Hacienda Pública en la Constitución española. La Ley General Presupuestaria: Principios generales. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación.
6. Las Haciendas Locales. Regulación Constitucional. La Ley reguladora de las Haciendas Locales. Principios generales. Impuestos, tasas y precios públicos. Regulación legal. Ordenanzas Municipales en materia tributaria.
7. La Administración Consultiva: los órganos consultivos de la Administración española. Clases. El Consejo de Estado: organización y atribuciones. El Consejo Económico y Social: organización y atribuciones.
8. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
9. El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de municipios de gran población.
10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad fomento. La actividad de policía. Las autorizaciones administrativas: la comunicación previa y la declaración responsable. Formas de gestión del servicio público local.
11. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
12. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos.
13. El procedimiento administrativo. Fases. Recursos.
14. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
15. La protección de datos: régimen jurídico. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de protección de datos en la Administraciones públicas. La agencia española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.
16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: derecho de acceso a la información pública. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores. Delegados de prevención.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

PARTE ESPECÍFICA:

1. La deuda pública y la creación de dinero. Concepto, clases, naturaleza, administración de la deuda pública y análisis de su incidencia.

2. La actividad del Sector Público en la asignación y distribución de rentas. Provisión pública de bienes. Equidad en la distribución.

3. El gasto público y sus efectos sobre la demanda global y el crecimiento. La financiación de los gastos y sus efectos sobre la estabilidad. Gastos, impuestos y crecimiento económico.

4. El presupuesto público: aspectos generales. El ciclo presupuestario. Situación actual y perspectiva de los modelos presupuestarios. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

5. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

6. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

7. Régimen jurídico de la Tesorería de las Entidades Locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos y la realización de pagos. El estado de conciliación. El periodo medio de pago.

8. La planificación financiera: Plan de Tesorería y de disposición de fondos. Operaciones de tesorería y operaciones financieras. El riesgo de los tipos de interés y de cambio.

9. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

10. Financiación externa: Leasing, renting, factoring y confirming. Aspectos financieros de su concertación en las Corporaciones Locales y Sociedades Mercantiles.

11. El Sistema de Información Contable para la Administración Local: Principios generales, competencias y fines de la Contabilidad. La Instrucción de Contabilidad aplicable a los entes locales.

12. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos. Documentos contables y libros de contabilidad.

13. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y tramitación. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y entes dependientes. Rendición de cuentas e información a suministrar al Pleno, órganos de gestión y otras Administraciones Públicas. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

14. Análisis de estados financieros, estructura financiera y coste del capital. Análisis del patrimonio y del circulante. Análisis económico, de rentabilidad y de tesorería. Indicadores de gestión.

15. Consolidación de estados contables. Consolidación presupuestaria y contable.

16. Contabilidad analítica en las Administraciones Públicas: Principios generales. Criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública. Coste efectivo de los servicios públicos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



17. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. Régimen jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

18. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto de Ciudad Real. Estructura del presupuesto en la Administración Local: clasificaciones. Los créditos de presupuesto de gastos: situación y niveles de vinculación jurídica.

19. Ejecución del Presupuesto (I): Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

20. Ejecución del Presupuesto (II): Gastos. Sus fases. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. Proyectos de gasto y desviaciones de financiación.

21. Ejecución del Presupuesto (III): Gestión del presupuesto de ingresos. Contenido y regulación. Fases.

22. La liquidación y cierre del presupuesto. Tramitación y cálculo de las magnitudes correspondientes y análisis de las mismas.

23. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos para las corporaciones locales y regla de gasto. Los planes económico - financieros y planes de ajuste. Suministro de información financiera de las entidades locales.

24. Técnicas de control presupuestario y evaluación de objetivos. Evaluación rentabilidad centros gestores. El control por ratios económico-financieros. El control en entidades descentralizadas.

25. La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

26. El control interno de la gestión económico-presupuestaria de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los reparos. Los informes preceptivos.

27. El control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. Los controles de eficacia y eficiencia.

28. El control externo de la actividad económico- financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

29. Disposiciones generales del ordenamiento tributario. Los tributos. La relación jurídico - tributaria. Concepto y elementos. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal. La deuda tributaria.

30. La aplicación de los tributos. Principios generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria. Tipos de procedimientos.

31. La gestión recaudatoria local. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso. Recargos de extemporaneidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





32. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

33. El procedimiento recaudatorio en periodo ejecutivo. Recargos. Procedimiento de apremio. La providencia de apremio. Impugnación. El embargo de bienes. Finalización del expediente de apremio. Suspensión, aplazamiento y fraccionamiento del pago. Las garantías tributarias: concepto y clases.

34. Actuaciones y procedimiento de inspección de los tributos. Disposiciones generales. Facultades. Documentación de las actuaciones inspectoras. Clases de actas y su tramitación. Cálculo de intereses de demora.

35. El procedimiento de inspección tributaria: Objeto, iniciación y desarrollo. Plazo, lugar y horario de las mismas.

36. La potestad sancionadora. Las infracciones tributarias. Concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Cálculo de las mismas. El procedimiento sancionador tributario.

37. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

38. Los recursos de las Haciendas locales. Clasificación. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido y aprobación. El establecimiento de recursos no tributarios.

39. Las Ordenanzas fiscales del ayuntamiento de Ciudad Real.

40. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

41. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

42. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

43. El régimen jurídico de las tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

44. Aplicación de las nuevas tecnologías a la gestión, recaudación e inspección tributaria. Realización de trámites y actuaciones ante la Administración Tributaria a través de medios electrónicos. Firma electrónica y declaraciones tributarias telemáticas. El registro de apoderamientos telemáticos. La oficina virtual.

45. La participación de municipios y provincias en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

46. El Régimen local: Significado y evolución histórica. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Procedimiento de elaboración y aprobación.

47. Las competencias municipales. Concepto, fundamento y clases. Servicios mínimos. Conflictos de competencias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



48. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad fomento. La actividad de policía. Las autorizaciones administrativas: la comunicación previa y la declaración responsable. Formas de gestión del servicio público local.

49. El patrimonio de las entidades locales. Clases de bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las entidades locales.

50. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Evolución y principios inspiradores. El planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

51. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos.

52. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

53. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

54. Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

55. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

56. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

57. La contratación en el sector público: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. Preparación, ejecución, cumplimiento y resolución.

58. La contratación en el sector público: El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro y el contrato de servicios. Preparación, ejecución, cumplimiento y resolución.

59. Los contratos en las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

60. Las sociedades mercantiles: Regulación legal. El concurso. La calificación del concurso. Presupuestos subjetivos y objetivos. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación.

61. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Agenda Digital para España. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

62. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

63. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas público-privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





64. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

65. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

66. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

67. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

68. Los Fondos Europeos. Especial referencia a los Fondos Feder, Fondos Next Generation y Fondo Social Europeo.

69. Tareas de verificación de los Fondos Europeos. Procedimientos de verificación de Gestión. Orden de elegibilidad sobre los gastos subvencionables de los programas operativos FEDER y FSE.

70. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

71. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

72. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Ciudad Real, a 24 de febrero de 2026.- El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local acctal., Miguel Barba Ortiz.

Anuncio número 549

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

